

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ТАЛОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА КАМЫШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

01.03.2024г.

№ 96

**О назначении ответственных за прием в школу**

С целью организованного приема детей в МКОУ Таловскую СШ, соблюдения Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 (с изменениями на 23 января 2023 года), (редакция, действующая с 1 марта 2023 года),

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственными за прием детей в МКОУ Таловскую СШ:
  - заместителя директора Боровицкого А.А.;
  - учителя начальных классов Прусакову К.В..
2. Установить график приема заявлений и документов: ежедневно с 09:00 до 17:00, выходные – праздничные дни, суббота, воскресенье.
3. Заместителю директора Боровицкому А.А. :
  - размещать на сайте, стендах школы и в средствах массовой информации сведения о свободных местах (для поступающих в 1-й класс – не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории, для детей, которые не проживают на закрепленной территории, – не позднее 5 июля), правила приема, распорядительный акт органа власти о закрепленной территории, формы заявлений о зачислении;
  - знакомить поступающего ребенка и (или) его родителей с уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, которые регламентируют образовательную деятельность школы, права и обязанности учащихся;
  - консультировать родителей по вопросам приема в школу;
  - готовить проекты приказов о приеме.
4. Учителю начальных классов Прусаковой К.В.:
  - принимать у родителей заявления о приеме и документы, проверять их, заполнять журнал приема заявлений о приеме на обучение в МКОУ Таловскую СШ;
  - выдавать родителям расписки в получении документов с индивидуальным номером заявления о приеме на обучение, перечнем представленных документов и заверенных подписью ответственного за прием.
5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы  Орлова Ю.В.

С приказом ознакомлены:

 Боровицкий А.А.

Прусакова К.В.